

ДОГОВОР

№ 850000005

Днес, 20.04.2015 год., в гр. Козлодуй, между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД", гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Иван Тодоров Андреев – Заместник изпълнителен директор, в качеството му на пълномощник по силата на пълномощно № 8447/07.10.2014 г. на Димитър Костадинов Ангелов – Изпълнителен директор на дружеството, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

"Стемо" ООД, гр. Габрово, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 817080126, представлявано от Георги Тихомиров Тихов – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл.101е от Закона за обществените поръчки и във връзка с утвърден протокол от Заместник Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД от работата на комисията за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: "Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД" се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, по обособена позиция № 3 - "Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника XEROX на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД".

1.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва техническо обслужване, ремонт и профилактика на оборудването, съгласно изискванията на Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295. в обем съгласно прил. 1 – Спецификация на офис техника; Приложение №3 - Предлагана цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, която съдържа единични цени в : прил. 2 – Спецификация на консумативи ; прил.3 – Спецификация на резервни части; прил. 4 – Спецификация на отработени консумативи; прил.6 – Единични цени за ремонт на едно устройство.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на услугата се определя от стойността на извършените през месеца ремонти. Стойността се изчислява по броя на ремонтите и единичната цена за ремонт на съответното устройство, съгласно прил. 6 - Списък на единични цени за ремонт на едно устройство. Тази цена не включва цената на консумативи и резервни части, които се заплащат отделно, съгласно условията на т. 2.2.

2.2. Стойността на резервните части и вложените консумативи е съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил. 2, 3 и 4, като влагането им се доказва с двустранно подписани протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание №12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5. Цените на резервните части, които не са включени в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.3, се съгласуват от отговорното лице по договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и автоматично стават част от същото приложение.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5 и данъчна фактура.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща стойността на вложените резервни части и консумативи ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5 копие от платена фактура за изкупените консумативи и данъчна фактура.

2.5. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по следните банкови реквизити:

Банка: Райфайзенбанк; IBAN:BG45 RZBB 91551088 612511; BIC:RZBB BGSF

3. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И СРОКОВЕ ЗА ЗАЯВЯВАНЕ НА ПОВРЕДИТЕ И ПРОБЛЕМИТЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите по настоящия договор е 1 (една) година, считано от датата на подписването му и/или;

3.2. до изчерпване на лимита по чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП, за изпълнение на услугата по сключените договори с предмет: "Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", по трите обособени позиции: Обособена позиция 1 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника Hewlett Packard на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД; Обособена позиция 2 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника CANON и RICOH на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и Обособена позиция 3 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника XEROX на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и/или

3.3. до сключване на договор с изпълнител след проведена процедура с предмет: "Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

3.4. Периодичните профилактични прегледи на оборудването се извършват минимум веднъж за срока на договора, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия/отпечатани страници.

3.5. Техническото обслужване и ремонтът, както и доставката на консумативи и резервни части се извършва след получаване на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3.6. Заявяването на повредите и подмяната на консумативи в работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (8.00 до 16.00) се прави на телефон от УАТЦ или АТЦ гр. Козлодуй. Заявяването на дефектите в неработно време (16.00 до 8.00) или в почивен ден се прави на факс от УАТЦ или АТЦ, гр. Козлодуй. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. Уведомлението съдържа описание на повредата или проблема (например необходимост от подмяна на консуматив), датата на която е констатиран проблема, името и телефона на отговорния за целта представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, подразделението, местоположението и модела на апарата.

3.7. Срокът за подмяна на консуматив и/или отстраняване на неработоспособност без смяна на резервна част е до 2 часа, считано от датата и часа на уведомяването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В протокола за решаване на проблема се вписва задължително точният час на подаване на сигнала и часа, в който проблемът е отстранен.

3.8. В случаите на заявки, получени след 14.00 часа, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 10.00 часа на следващия работен ден да изпрати свои специалисти за отстраняване на повредите и/или решаване на проблема.

3.9. При невъзможност да се спазят сроковете по т. 3.5. и 3.6. по причини, независещи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на факс 0973/ 7 60 30.

3.10. Ако повредата на офис-техниката не може да бъде отстранена на място, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подменя същата в срок до един работен ден с оборотен, до окончателното отстраняване на повредата.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** списък с пълно описание на оборудването, предмет на сервизно обслужване, както и точното местонахождение на отделните позиции.

4.1.2. Да осигури правилното съхранение и експлоатацията на оборудването, съгласно предписанията на производителя и специалистите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изпълнява изискванията на съответната инсталация, среда и безопасност.

4.1.3. Да заплати стойността на услугата и да извърши всички плащания за вложени при ремонт резервни части и консумативи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно условията и в сроковете предвидени в Раздел 2.

4.1.4. Да осигури възможност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да изнася отработените консумативи от охраняваната зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, срещу протокол за вложените консумативи.

4.1.5. Да осигури възможност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да внася/изнася в/от охраняваната зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД резервни части за ремонт, както и инструменти, в т.ч. преносими тестери, лаптопи и други устройства, необходими за техническата поддръжка на обслужваните апарати.

4.1.6. Да определи отговорен потребител за всяко устройство, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подписва протоколите за извършената работа и вложените материали.

4.2. Забавата при изпълнение на някое от горните задължения удължава съответно сроковете за отстраняване на повредите по т.3.5.

4.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

5.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в сроковете, посочени в Раздел 3 на настоящия договор.

5.1.2. Да извърши поне един профилактичен преглед на всяко устройство, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия/отпечатани страници.

5.1.3. При възникване на повреди в оборудването или нужда от подмяна на консуматив, за които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е изпратил заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, в сроковете, посочени в т. 3.5. и т.3.6. от настоящия договор да изпрати свои специалисти, които да извършат на място диагностика и отстраняване на повредата или да подменят консуматива. Ако това е невъзможно и се налага ремонтване на оборудване в сервизната база на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то те са длъжни да извършат демонтаж, транспортиране до базата и обратно, ремонт, монтаж и пускане в експлоатация на оборудването, като за времето на ремонта осигурят заместващо оборудване.

5.1.4. Да дава указания за правилното използване на апаратите.

5.1.5. Да влага само оригинални консумативи с произход и параметри (брой копия), описани в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.2. Консумативите се влагат само в минималното количество, необходимо за работа на устройството.

5.1.6. Да влага само оригинални резервни части с произход и параметри, описани в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.3. Резервните части които се влагат в устройствата, задължително се съгласуват с отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.1.7. Да осигури постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите.

5.1.8. Да изкупува обратно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, всички тонери, касети, и други консумативи, по цените, посочени в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.4.

5.1.9. Да изготвя протокол за извършената работа, в който се отразяват името на специалиста, който я е извършил, датата, типа на оборудването, вида на извършените услуги и вложените резервни части и консумативи. Протоколът се подписва от представители и на двете страни, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5. Този протокол се представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е неразделна част от договора.

5.1.10. Да отговаря за професионалната квалификация на своя персонал и тази по безопасността на труда, както и за спазване на всички нормативни документи и вътрешни правила, действащи в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

5.1.11. Да съгласува с отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако се наложи доставка на консумативи и резервни части от други производители.

6. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

6.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че доставените и влагани при отстраняване на повредите резервни части, ще бъдат нови, отговарящи на стандартите, техническите условия на страната-производител и условията на настоящия договор.

6.2. Върху вложените резервни части се установява гаранционен срок в рамките на минимум 6 месеца от датата на протокола за влагането им.

6.3. Ако в рамките на гаранционния срок се установят дефекти, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ги отстранява със свои сили и за своя сметка. Отстраняването на дефектите трябва да се извърши в срок от 5 дни от датата на уведомлението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6.4. Върху новодоставените резервни части по т. 6.3. се установява гаранционен срок равен на този по т. 6.2.

6.5. Рекламации за появили се дефекти трябва да се извършат не по-късно от 30 (тридесет) дни от датата на изтичане на гаранционния срок (т. 6.2.).

6.6. Рекламациите се оформят в писмен вид и трябва да съдържат описание на появилия се дефект, както и всички изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, след удовлетворяване на които рекламацията се счита за уредена.

6.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

7.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.

7.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора;

7.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

7.3.1. Приложение № 1 – Общи условия на договора;

7.3.2. Приложение № 2 – Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295 и неговите приложения;

7.3.3. Приложение №3 – Предлагана цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, която съдържа единични цени в : прил. 2 – Спецификация на консумативи ; прил.3 – Спецификация на резервни части; прил. 4 – Спецификация на отработени консумативи; прил.6 – Единични цени за ремонт на едно устройство;

7.4. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Анастас Христов – Началник отдел “ИС и КТ”, тел.: 0973/73435.

7.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Камелия Николова – Асистент Корпоративни продажби, тел.: 02/816 2300.

7.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

8. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Стемо” ООД
5300 Габрово
ул. “Николаевска” №48
тел/факс: 02/8162300; 02/8162303
E-mail: main@sf.stemo.bg
ЕИК: 817080126
ИН по ЗДДС: BG 817080126

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
ГЕОРГИ ТИХОВ



Р-л У-е “Търговско”:

12.01 . 2015 г. / Кр. Каменова /

Н-к отдел “ОП”:

06.01 . 2015 г. / С. Брешкова /

Изготвил: Специалист “ОП”:

06.01 . 2015 г. / Л.Лазарова /

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@npp.bg
ЕИК: 106513772
ИН по ЗДДС: BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ИВАН АНДРЕЕВ

Съгласували:

Директор “Производство”:
14.01 . 2015 г. / Ян. Янков /

Директор “И и Ф”:
14.01 . 2015 г. / Б. Димитров /

и.д. Р-л У-е “Правно”:
13.01 . 2015 г. / Ив. Иванов /

Ст. юриконсулт, У-е “Пр”:
12.01 . 2015 г. / Ч. Илиева /

Н-к отдел “ИС и КТ”:
07.01 . 2015 г. / Ан. Христов /

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1.	РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР	2
2.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	2
3.	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА	2
4.	ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	2
5.	ОБЕДИНЕНИЯ.....	3
6.	ДАНЪЦИ И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	3
7.	ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА	3
8.	УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.....	4
9.	ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА....	4
10.	ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	4
11.	БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	5
12.	ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	7
13.	ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	7
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА	7
15.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	8
16.	НЕУСТОЙКИ	8
17.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	8
18.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	9
19.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ.....	9
20.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	9
21.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	9
22.	КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	9
23.	ЕЗИК НА ДОГОВОРА	10
24.	ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА	10

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

- 1.1. Общите условия към договора се прилагат за всички договори сключвани от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД като **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.
- 1.2. Общите условия са неразделна част от договора и не могат да се разглеждат самостоятелно.
- 1.3. Клаузите, съдържащи се в общите условия по договора, които нямат отношение към предмета на основния договор се считат за неприложими.
- 1.4. Редът за работата на външни организации на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД е съгласно действащата писмена инструкция ДБК.КД.ИН.028 “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- 2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет процента) от стойността му - парична сума или неотменима, безусловно платима банкова гаранция със срок на валидност 30 дни по-дълъг от този на договора, която се освобождава не по-късно от 15 работни дни след ефективно изпълнение на предмета на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.
- 2.2. Когато предметът на договора се изпълнява на етапи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** включва в специфичните условия клауза за частично освобождаване на гаранцията на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.
- 2.3. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.
- 2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода през който средствата по т. 2.1. от договора законно са престояли при него.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

- 3.1. Правата и задълженията на страните са регламентирани в договора.
- 3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля своите задължения по договора или част от тях на трета страна.

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

- 4.1. При участие на подизпълнители при изпълнението на предмета на договора, то за тях са валидни всички приложими разпоредби на Закона за обществените поръчки.
- 4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изцяло и единствено отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.
- 4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за контрол на качеството на работата и спазване на изискванията за безопасна работа на персонала на подизпълнителите си.
- 4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да определи компетентни длъжностни лица, които да извършват контрол на работата на подизпълнителите.
- 4.5. Всички условия към изпълнение на договора определени към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** важат в пълна сила за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.6. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. ОБЕДИНЕНИЯ

5.1. В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение, всички участници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.

5.2. Всяко изменение в структурата и участниците в обединението ще се счита за неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

6.1.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно юридическо лице, доходи, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** реализира по Договора, могат да подлежат на облагане с данък при източника, когато за тях са приложими съответните разпоредби от българското данъчно законодателство. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е задължен да начисли и удържи данъка, да го декларира и внесе от името и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6.1.2. При възникване на данъчното задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доход, свързан с плащане по Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще удържи от плащането данъка при източника, изчислен с данъчна основа и данъчна ставка, както са определени в приложимия закон, и ще го внесе в съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) в законовия срок, освен ако за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има становище на орган по приходите за наличие на основания за прилагане на СИДДО и той се освобождава от облагане на дохода. Такова удържане и внасяне на данък при източника от плащане по Договора не се счита за неизпълнение на задължението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да плати договорена цена по условията на Договора.

6.1.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да получи от ТД на НАП удостоверение за внесения данък при източника по подадено от него искане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането, когато са налични при него.

6.2. Прилагане на СИДДО

6.2.1. Когато между Република България и страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има влязла в сила Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО), която предвижда данъчно облекчение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при облагане на неговия доход в Република България, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да поиска прилагането на СИДДО, като след възникване на данъчното задължение за дохода удостовери основанията за това пред органа по приходите. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането за прилагане на СИДДО, когато са налични при него или в правомощията му да ги издаде.

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в "АЕЦ Козлодуй" и се предават във вида, в който са налични.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен и електронен носител.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица информацията по т.7.4.

8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система по качество с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.2. Ако в Техническото задание се изисква Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, в срок от 20 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва, изискваните документи по указания на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

8.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или за осигуряване на качеството (Плана по качеството), могат да бъдат изисквани при необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.

8.4. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

8.5. Програмите за осигуряване на качеството (Планове по качеството) и Планове за контрол на качеството се изготвят, съгласуват от упълномощен персонал на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, утвърждават и разпространяват преди стартиране на дейностите, включени в тях.

8.6. Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** става неразделна част от договора.

9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

9.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно Инstrukция за пропускателен режим в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД № УС.ФЗ.ИН 015.

9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

9.3. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

9.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества, Приета с ПМС № 224 от 25.08.2004 г., обн., ДВ, бр. 77 от 3.09.2004 г.

9.5. Протокол за извършената проверка се оформя за всяко МПС, при всеки отделен случай и се подписва от Ръководителя или упълномощено за това длъжностно лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и водача на транспортното средство.

9.6. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на транспортните средства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

9.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи преминаване проверка за надеждност на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно чл. чл.40, т.2 от Правилника за прилагане на Закона за Държавна агенция “Национална сигурност”.

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция “Б и К” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в обем и срок, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на утвърждаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД. Сроковете, определени в договора, започват да се отчитат от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърдения протокол за проверка на документите.

10.3. В случаите, когато дейността, предмет на конкретен договор с външна организация е свързана с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно ЗБИЯЕ, изпълнението на дейностите по договора започва след издаване на разрешение за техническото решение от АЯР. В случай, че АЯР изиска допълнителни документи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги представи в посочените срокове.

10.4. Дейностите по оборудване, имащо отношение към безопасността се извършват спрямо писмени процедури, технологии и методологии.

10.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи запознаване на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, с общите изисквания за действия при авария в АЕЦ, да спазва процедурите при ликвидация на авария.

10.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в зоните със строг режим на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- “Инструкция за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2”, идент. № 30.ОБ.00.РБ.01;

- “Инструкция по радиационна защита в ХОГ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, идент. № ХОГ.ИРЗ.01;

- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, идент. № ДБК.КД.ИН.028.

10.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за безопасността на труда и дозовото натоварване на персонала, който командирова за работа в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за изпълнение на дейността по договора.

10.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по радиационна защита в организацията със заповед.

10.9. При необходимост от извършване на дейности в зона строг режим (ЗСР) задължително се извършва измерване на целотелесната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително за лица работещи по граждански договор и представители на чуждестранни организации, преди започване и след завършване на работата по съответния договор на ВО.

10.10. За работа в ЗСР, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осигурява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за своя сметка специално работно облекло, лични предпазни средства, дозиметричен контрол и др. съгласно изискванията на Наредба № 32 от 07.11.2005 г. за условията и реда за извършване на дозиметричен контрол на лицата, работещи с източници на йонизиращи лъчения.

10.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** информира периодично **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за полученото дозово натоварване на персонала, съгл. чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при дейности с източници на йонизиращи лъчения. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, командированият персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и е длъжен да спазва изискванията на:

– „Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”

– „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”

11.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по безопасност на труда в организацията със заповед.

11.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрян производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

11.4. Издаването на наряди за работа, допускане до работа, контрол на дейността на ВО, относно изискванията на техническата документация, закриване на нарядите и приемане на работното място, контрола и отчитане на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чието оборудване/на чиято територия се работи.

11.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по цитираните в т.11.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

11.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи обучение и изпити на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, по “Въведение в АЕЦ” и “Радиационна защита” в УТЦ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

11.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички ограничения и забрани, за изпращане и допускане до работа на лица и бригади, които са предвидени в правилниците по безопасност на труда. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и тази по безопасността на труда.

11.8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да определи длъжностното лице (или лица), които да приемат външния персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изискат и извършат проверка на всички предвидени в правилниците документи, включително и удостоверенията за притежаване квалификационна група по безопасност на труда.

11.9. Отговорният ръководител и (или) изпълнителят на работа приемат всяко работно място от допускащия, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната дейност.

11.10. Ръководителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** постоянно упражняват контрол за спазване на правилниците по безопасност на труда от членовете на групата и да предприемат мерки за отстраняване на нарушенията.

11.11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения по изискванията на безопасността на труда.

11.12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява писмените разпореждания на упълномощените длъжностни лица от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при констатирани нарушения на технологичната дисциплина и правилата за безопасна работа.

11.13. В случай на трудова злополука с лице наето от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ръководителят на групата уведомява ръководството на фирмата – **ИЗПЪЛНИТЕЛ** и сектор “Техническа безопасност” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, след което предприема мерки и оказва съдействие на компетентните органи, за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

11.14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва действащите в АЕЦ нормативни документи и правилници по отношение на ЗБУТ, ПАБ съгласно действащите норми за ремонти и СМР.

11.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва законовите изисквания за опазване на околната среда по време на строителството и след приключването му, в гаранционния срок.

11.16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по охрана на труда.

11.17. При необходимост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** организира изпълнението на ремонтните дейности при непрекъснат режим на работа, с цел спазване срока на ремонта на съответния блок или друга технологична необходимост.

11.18. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява спазване на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи на територията на обектите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

11.19. Всички санкции, наложени от компетентните органи за нарушенията или за щети нанесени от лица, наети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (включително подизпълнителите му) са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

12.1. При изпълнение на огневи работи Ръководителят и персонала на ВО изпълняващ дейности по договор с “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, е задължен да спазва изискванията на нормативно-техническите документи по пожарна безопасност:

- Наредба № Из-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- Правила за пожарна и аварийна безопасност в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, идент.№ ДОД.ПБ.ПБ.307;

12.2. При изпълнение на огневи работи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подготвя Списък на лицата, имащи право да бъдат ръководители на огневи работи.

13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

13.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема ангажимент да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирирането на одит може да стане по желание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** носи отговорност за неразпространение на информацията, станала достъпна по време на извършване на одита.

13.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

13.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави достъп до строителни и монтажни площадки, документация и персонал на лицата, упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изпълняват контрол и инспекции.

13.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да позволи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на посочено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице, да прави проверки на отчетната документация, съставена при изпълнение на договора, включително и да се правят копия на документите.

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора и след приключването му, съобразно Закона за управление на отпадъците.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и да осигури тяхното депониране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.3. При изпълнение на дейности, които засягат зелените площи и/или дълготрайната растителност на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен за своя сметка да възстанови тревните площи и насажденията, съгласувано със съответните отговорни звена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

15.1. Когато по обективни причини от производствен или друг характер, произтичащи от естеството и спецификата на основния предмет на дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той не е в състояние да осигури условия за изпълнение на предмета договора, изпълнението спира до отпадане на съответните причини за това, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удължи срока на договора с периода на забавата.

16. НЕУСТОЙКИ

16.1. В случай на неспазване на сроковете по раздел 3 от основния договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното изпълнение за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

16.2. В случай на забавено плащане по раздел 2 от основния договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

16.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.16.1. и 16.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

16.4. За действително претърпени вреди в размер по-голям от размера на уговорените неустойки, заинтересованата страна може да търси обезщетение в пълен размер по общия гражданскоправен ред.

16.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 11 и 12 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 200 лв. за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено "Контрол на производствената дейност" или от длъжностните лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, допускащи до работа.

16.6. При три или повече нарушения по т. 16.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

17.1. Двете страни имат право да прекратят договора по взаимно съгласие изразено в двустранен протокол.

17.2. Всяка от страните може да прекрати договора с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено до другата страна.

17.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 18 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

17.4. Договорът може да бъде развален чрез 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

17.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на непредвидени обстоятелства, не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** действително изпълнените и приети дейности по договора, без да дължи обезщетение за претърпени вреди и /или пропуснати ползи.

17.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.16.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

17.7. При отказ за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция "Б и К" двете страни не си дължат обезщетения и неустойки и договора се прекратява.

18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

18.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер възникнало след сключване на договора, което пречатства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от БТПП, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

18.2. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била налице непреодолимата сила.

18.3. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договора да бъде прекратен.

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

19.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

19.2. В случай на спор между страните при тълкуването на настоящия договор, трябва да се спазва следния ред на приоритет на документите:

- Договорът, подписан от страните;
- Общи условия на договора;
- Техническа оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**
- Техническо задание /техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Предлагана цена;

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

20.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

20.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

21.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**.

21.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

22.1. Комуникацията между страните се води само между определените отговорни лица чрез референта по договора. Когато дадено съобщение трябва да достигне до друго лице, участващо в изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, това се осъществява чрез отговорните лица по договора.

22.2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на договора и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, чрез електронна поща, телефакс или куриер, срещу потвърждение от приемащата страна.

22.3. Валидните адреси, факс номера и електронна поща на страните се посочват в договора. В случай, че това не е посочено в договора, за валидни адрес и факс номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се считат, посочените в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, а на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – посочените в неговата оферта.

22.4. Между страните се допуска неформална комуникация по телефона с оглед улесняване на работата. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета.

22.5. Комуникацията с чуждестранни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се осъществява на български език. Осигуряването на превод на документите на български език е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.6. Всяка от страните има право да изиска първоначална среща при стартиране на договора с цел уточняване на изискванията към изпълнение на договора, целите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, критериите за оценка на изпълнението на договора и планиране, изпълнение и производство, които трябва да извърши **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранно подписан констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

23.1. Договор с български **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се подписва на български език в 2 еднообразни екземпляра.

23.2. С чуждестранни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ**, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българският текст, освен ако не е определено друго в договора.

24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Страните по договор за обществена поръчка могат да го променят или допълват само в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Стемо” ООД
5300 Габрово
ул. “Николаевска” №48
тел/факс: 02/8162300; 02/8162303
E-mail: main@sf.stemo.bg
ЕИК: 817080126
ИН по ЗДДС: BG 817080126

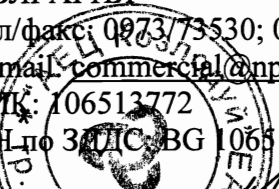
ИЗПЪЛНИТЕЛ:
УПРАВИТЕЛ
ГЕОРГИ ТИКОС



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@nppp.bg
ЕИК: 106513772
ИН по ЗДДС: BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ИВАН АНДРЕЕВ



 **“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД**

Блок: ОСО

Система: Информационна система

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

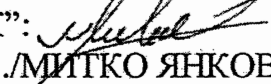
УТВЪРЖДАВАМ,

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР :

..... /АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ/

...15... ..11... 2012 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР „Б и К”: 
...09.11.12..... /МИТКО ЯНКОВ/

ДИРЕКТОР „Г”: 
.....12.11.12..... /ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 12. УСКЖ. ТЗ. 295

**за „Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на обекта на поръчката и техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки

1. Предмет на дейността

Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

2. Обем на извършваната услуга

- Профилактични прегледи на офис техника, включващи проверка на работоспособността, почистване, при необходимост смазване, настройки, даване на указания за



правилното използване на апаратите;

- Отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- Подмяна на отработени консумативи с нови;
- Обратно изкупуване и изнасяне от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД на

отработените консумативи.

Тези дейности се извършват за офис техника, специфицирана на база производител или други критерии, съгласно спецификациите - Приложение 1.

3. Организация на работата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е половин година (шест месеца).

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- Да извършва поне 2 профилактични прегледа за срока на договора, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия;
- Да извършва ремонт и отстранява възникналите повреди по сигнали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Да дава указания за правилното използване на апаратите;
- Да извършва техническите прегледи задължително при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, а ремонтите след конкретна преценка, в своя база или в базата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Да изпраща специалисти за отстраняване на появилите се дефекти в техниката в рамките на работния ден, а ако уведомлението е след 14,00 h. - до 10,00 h на следващия работен ден, като транспортните разходи са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. То задължително трябва да съдържа името на отговорния потребител на офис-техниката, подразделението и местоположението, модела на апарата и телефон за връзка. При невъзможност да се спази срока по причини, независещи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на факс 0973 76030. Ако повредата в апарата не може да бъде отстранена на място, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подменя същия в срок до един работен ден с оборотен, до окончателно отстраняване на повредата на първия;
- Да изпраща специалисти за подмяна на консумативи до 2 (два) часа след уведомяване, а ако уведомлението е след 14,00 h - до 10,00 h на следващия работен ден;
- Да влага само оригинални консумативи съгласно Приложение 2, с произход и параметри (брой копия), описани в техническата му оферта;

- Да осигурява постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;

- Да изкупува обратно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и изнася от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, всички тонери, касети, и други консумативи, по цените, посочени в Приложение 4, неразделна част от договора за извършване на услугата. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ процедира съгласно действащото в България законодателство и ПМС 53 от 1999 г. за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци.

Всички дейности и разходи по получаване, транспортиране, ремонтване и връщане на дефектирани устройства и доставка на резервни части и консумативи се поемат от Изпълнителя.

3.2.2. При извършване на дейността, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- Да осигури подходящо помещение за работа на офис техниката, като се осигурят необходимите технически изисквания - добро осветление, нормално ел. захранване, зануляване на всички ел. контакти в работните помещения като при нужда поставя необходимите стабилизатори, извърши заземяване и други специфични изисквания, отразени в писмените инструкции на производителя;

- За всяко устройство да определи отговорен потребител, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подписва протоколите за извършената работа и вложените материали;

- Да допуска с апаратите да работят само обучени оператори;

- Да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на апаратите и да не позволява отварянето им и опит за поправка от други лица, освен техниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

- Да уведомява веднага ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при поява на повреда в апаратите;

- Да осигури възможност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да изнася отработените консумативи от охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, срещу протокол за вложените консумативи;

- Да осигури възможност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да внася/изнася в/от охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД резервни части за ремонт, както и инструменти, в т.ч. преносими тестери, лаптопи и други устройства, необходими за техническата поддръжка на обслужваните апарати;

- Да заплаща вложените по време на ремонт резервни части и използва задължително само консумативни материали, доставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Цената на всички резервни части, които не са включени в Приложение 3 се съгласува от отговорното лице по договора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Условията за достъп на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и всички други условия, непосочени изрично в т. 3.2.1 и т. 3.2.2 са съгласно ДБК.КД.ИН.028/05 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.

3.3. Критерии за приемане на работата

След извършването на всеки преглед, ремонт или подмяна на консуматив ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължават да подпишат двустранен протокол за извършената работа и вложените консумативи и резервни части. Условие за изготвяне на протокола е проверка на работоспособността на устройството и постигането на всички технически параметри и функции, съгласно неговата документация. Ако при обслужването се констатират фактори, които могат на следващ етап да доведат до неработоспособност на устройството или до влошаване на качеството на работа, същите се описват в параграф Забележка (Приложение 5 на Техническото задание). В протокола задължително се посочват серийния и инвентарния № на устройството, звеното и длъжността на отговорния потребител, както и часа на подаване на сигнала и на отстраняване на проблема.

Условие за приемане на работата през месеца е представянето на фактура и квитанция за изкупени обратно отработени консумативи.

4. Документация

4.1. Документи, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Изцяло попълнени приложения №2, №3 и №4 на Техническото задание. Цените на консумативите, резервните части, както и единични цени за ремонт на отделните устройства се попълват на етап "Ценова оферта".

4.2. Документи, представени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- Спецификация на обслужваното оборудване - Приложение №1 на Техническото задание;
- Спецификация на консумативите – Приложения №2 и №4 на Техническото задание;
- Спецификация на оценявани резервни части – Приложения №3 на Техническото задание;
- Единични цени за ремонт на едно устройство - Приложения №6 на Техническото задание.

4.3. Отчетни документи

- За извършени профилактики, ремонти и подмяна на консумативи – протоколи, съгласно Приложение 5, подписани от отговорния потребител и отговорното техническо лице;
- За обратно получени отработени консумативи – обобщен протокол и копие от

фактурата и квитанцията за изкупени консумативи;

- В края на периода – протоколи, удостоверяващи работоспособността на всички обслужвани устройства, подписани и от отговорните потребители и отговорното техническо лице.

5. Осигуряване на качеството

Производителите на резервните части и консумативи и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да притежават сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008.

За доказване на техническите възможности и квалификацията в рамките на процедурата кандидатите за извършване на услугата да представят следните документи:

- декларация, съдържаща списък на основните договори за техническо обслужване на офис техника, извършени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите;

- описание на техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата;

- сертификати, издадени от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството и/или за сертификация на продукти, или от лица, получили разрешение по глава трета от Закона за техническите изисквания към продуктите;

- документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще извършват услугата;

- информация за производителите (и чуждестранните доставчици, ако има такива) на консумативите и резервните части, които ще се доставят при изпълнението на договора. Ако при изпълнението на договора се наложи доставка на консумативи и резервни части от други производители, това отклонение се съгласува с отговорното лице от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД;

- надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за извършване на сервизна дейност за отделните марки техника.

6. Контрол от страна на АЕЦ

АЕЦ “Козлодуй” при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Кандидатите при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049 “Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации”. Кандидатите трябва писмено да потвърдят съгласието си с това условие.

АЕЦ “Козлодуй” има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни под-изпълнители.

7. Прилагане на изискванията към под-изпълнители на основния изпълнител

При използване на под-изпълнители, основният ИЗПЪЛНИТЕЛ по договора носи отговорност за изпълнението на изискванията на Техническо задание от под-изпълнителите, както и за качеството на тяхната работа.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 - Спецификация на обслужваното оборудване

Приложение №2 - Спецификация на консумативи

Приложение №3 - Спецификация на резервни части

Приложение №4 - Спецификация на отработени консумативи

Приложение №5 - Приемо-предавателен протокол

Приложение №6 - Единични цени за ремонт на едно устройство

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

№

дата: ____/____/____ г.

Основание - Договор

Възложител (Получател):

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

Изпълнител (Доставчик):

.....

Приел

Предал

име

Обслужвана техника:

Вид на апарата:
Модел:
Сериен №
Инвентарен №
Показание на брояча:

Вложени резервни части, консумативи, извършена профилактика:

№ по ред	Наименование	Каталожен №	Брой
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Забележка: _____

ПРИЕЛ:

подпис на отг. потребител

ПРЕДАЛ:

подпис

Само за ремонти и профилактики:

Отг. техническо лице:

/...../

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА ОФИС-ТЕХНИКА XEROX**

Пор. №	Наименование	Брой на устройствата
1	Принтер DocuPrint 2125	1
2	Принтер DocuPrint P8eX	34
3	Принтер Phaser 1235	2
4	Принтер Phaser 3010	3
5	Принтер Phaser 5400	1
6	Принтер Phaser 6140	18
7	Скенер DocuMate 3640	6
8	Скенер DocuMate 4790	4
9	Скенер RX 7346	1
10	Факс апарат FC 170	10
11	Цифрова многофункционална машина DC 220/230ST	1
12	Цифрова многофункционална машина DC 432	1
13	Цифрова многофункционална машина DC 440C	5
14	Цифрова многофункционална машина DC 470ST	4
15	Цифрова многофункционална машина Phaser 6115 MFP	1
16	Цифрова многофункционална машина WC 420	1
17	Цифрова многофункционална машина WC 5230	11
18	Цифрова многофункционална машина WC 5765	1
19	Цифрова многофункционална машина WC 7232	1
20	Цифрова многофункционална машина WC 7328	1
21	Цифрова многофункционална машина WC 7345	1
22	Цифрова многофункционална машина WC 7428	5
23	Цифрова многофункционална машина WC M 123	5
24	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	1
Общо брой устройства:		119

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Камелия Николова - Асистент корпоративен администратор
и Пълномощник на Управителя на СТЕМО ООД

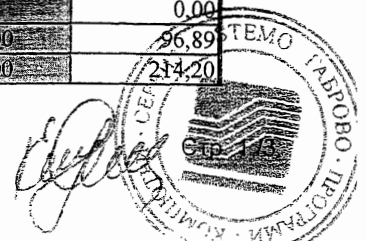


18.12.2014 г.

- 3.2 Попълнени, подписани и подпечатани спецификации на обслужваното оборудване, консумативи, резервни части и отработени консумативи, както и списък на единични цени за ремонт на едно устройство, отделно за всяка обособена позиция, съгласно Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил. 1, 2, 3, 4 и 6. При необходимост участниците трябва да са в състояние да докажат, че посочените бройки копия на едно зареждане се базират на данни на Производителя

**Ценово Предложение
НА КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА XEROX**

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Модел	Код	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана						Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
1	Принтер DocuPrint 2125	Тонер касета	Xerox	106R00115	1000	307,08
		Maintenance Kit	Xerox	NA	NA	0,00
2	Принтер DocuPrint P8eX	Тонер касета	Xerox	106R00174	1000	0,00
3	Принтер Phaser 1235	Тонер касета	Xerox	106R00174	1000	62,20
		Тонер касета	Xerox	106R00175	1000	111,95
		Тонер касета	Xerox	106R00176	1000	111,95
		Тонер касета	Xerox	106R00177	1000	111,95
4	Принтер Phaser 3010	Тонер касета	Xerox	106R00172	2000	0,00
5	Принтер Phaser 5400	Тонер касета	Xerox	106R00175	1000	73,36
		Maintenance Kit	Xerox	106R00177	1000	382,80
6	Принтер Phaser 6140	Тонер касета черна	Xerox	106R00181	1000	476,87
		Тонер касета цветна С	Xerox	106R00182	1000	113,36
		Тонер касета цветна М	Xerox	106R00183	1000	113,36
		Тонер касета цветна Y	Xerox	106R00184	1000	113,36
	Барабан	Xerox	NA	NA	0,00	
	Imaging unit	Xerox	NA	NA	0,00	
7	Скенер DocuMate 3640	-	Xerox	NA	NA	0,00
8	Скенер DocuMate 4790	-	Xerox	NA	NA	0,00
9	Скенер RX 7346	-	Xerox	NA	NA	0,00
10	Факс апарат FC 170	Мастилена касета	Xerox	NA	NA	0,00
11	Цифрова многофункционална машина DC 220/230ST	Тонер касета	Xerox	106R00176	1000	292,75
		Fuser Unit	Xerox	NA	NA	0,00
12	Цифрова многофункционална машина DC 432	Тонер касета	Xerox	NA	NA	0,00
13	Цифрова многофункционална	Тонер касета	Xerox	106R00177	1000	328,6
		Fuser Unit	Xerox	NA	NA	0,00
14	Цифрова многофункционална машина DC 470ST	Тонер касета	Xerox	106R00177	1000	0,00
		Барабан	Xerox	NA	NA	0,00
		Fuser Unit	Xerox	NA	NA	0,00
		Девелопер	Xerox	NA	NA	0,00
15	Цифрова многофункционална машина Phaser 6115 MFP	Тонер касета	Xerox	106R00652	500	173,07
		Тонер касета	Xerox	106R00653	500	269,71
		Тонер касета	Xerox	106R00654	500	269,71
		Тонер касета	Xerox	106R00655	500	269,71
	Барабан	Xerox	NA	NA	0,00	
	Imaging unit	Xerox	106R00691	20000	293,30	
16	Цифрова многофункционална	Тонер касета	Xerox	106R00276	20000	292,75
		Барабан	Xerox	NA	NA	0,00
	Цифрова многофункционална	Тонер касета	Xerox	106R01413	20000	96,89
		Барабан	Xerox	101R00434	50000	214,20



Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
17	машина WC 5230	Staple cartridge	52,53
	Цифрова	Тонер касета	228,09
18	многофункционална	Staple cartridge	52,53
	Цифрова		126,01
	многофункционална		114,26
19	машина WC 7232	Тонер касета	114,26
			217,29
			239,90
		Тонер касета	239,90
		Барабан	154,75
		Fuser Unit	547,18
			87,09
20	Цифрова многофункционална машина WC 7328	Девелопер	87,09
			87,09
			87,09



AS

Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
21	Цифрова многофункционална машина WC 7345	Девелопер	153,40
			221,58
		Тонер касета	221,58
			221,58
		Барабан	351,13
			87,09
22	Цифрова многофункционална машина WC 7428	Девелопер	87,09
			87,09
		Тонер касета	87,09
			87,09
		Барабан	153,40
			221,58
23	Цифрова многофункционална машина WC M 123	Тонер касета	221,58
			221,58
		Барабан	182,54
			282,52
24	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	Девелопер	541,06
			153,40
		Тонер касета	221,58
			221,58
Барабан	221,58		
	199,14		

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Камелия Николова - Асистентски главни продажби
и Пълномощник на Управителя на СТЕМО ООД

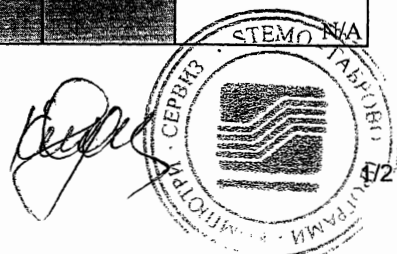


18.12.2014 г.

Handwritten mark

**Ценово предложение
НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА XEROX**

д	Наименование	Вид	Търговско наименование	Ед. цена, лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана				Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
1	Принтер DocuPrint 2125	Paper Tray		N/A
2	Принтер DocuPrint P8eX	Power Supply Assy		N/A
		Separator		N/A
		Upper fuser Roller		N/A
		Pressure Roller		N/A
		Delivery Roller		N/A
		Gear		N/A
3	Принтер Phaser 1235	Flag kit		N/A
4	Принтер Phaser 3010	-		N/A
5	Принтер Phaser 5400	-		N/A
6	Принтер Phaser 6140	Pick up Roller		5,48
7	Скенер DocuMate 3640	-		N/A
8	Скенер DocuMate 4790	-		N/A
9	Скенер RX 7346	-		N/A
10	Факс апарат FC 170	-		N/A
11	Цифрова многофункционална машина DC 220/230ST	Transport prefuser		N/A
		Roller feed kit		6,59
		Clutch reverse duplex		N/A
		HDD		N/A
12	Цифрова многофункционална машина DC 432	HDD		N/A
13	Цифрова многофункционална машина DC 440C	Power Supply Assy		236,58
14	Цифрова многофункционална машина DC 470ST	Baffle assy		N/A
		Board PWBS Kit		N/A
		Cable assy kit		N/A
		Decurler assy		N/A
		Developer housing kit		1198,12
15	Цифрова многофункционална машина Phaser 6115 MFP	Blade drum cleaning		N/A
		Solenoid		N/A
16	Цифрова многофункционална машина WC 420	-		N/A
17	Цифрова многофункционална машина WC 5230	Clutch duplex inverter	Xerox	N/A
		Bypass feed Roller	Xerox	N/A
18	Цифрова многофункционална машина WC 5765	-		N/A



д	Наименование	Вид	Ед. цена, лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
19	Цифрова многофункционална машина WC 7232	-	N/A
20	Цифрова многофункционална машина WC 7328	Display assembly	N/A
21	Цифрова многофункционална машина WC 7345	Solenoid	N/A
22	Цифрова многофункционална машина WC 7428	-	N/A
23	Цифрова многофункционална машина WC M 123	Fuser assy	535,96
		Top cover	2022,09
		Main drive unit	373,35
		DADF Control PWB	N/A
		Upper chute assy	86,53
		Roller feed kit	17,68
24	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	Belt-cleaner assy	N/A
		Transfer belt	912,30

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

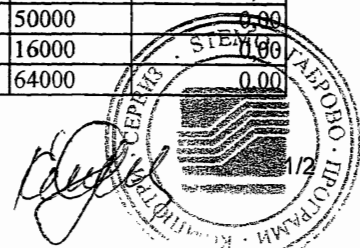
Камелия Николова - Асистент Корпоративни и Продажби
и Пълномощник на Управител



18.12.2014 г.

**Ценово предложение
НА ОТРАБОТЕНИ КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА XEROX**

Пор. №	Наименование	Вид	Идентификационен код	Количество	Цена на единица	Цена на отработен, обратно изкупуван консуматив, лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана						Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
1	Принтер DocuPrint 2125	Тонер касета	Xerox	113R0044	10000	0,00
		Maintenance Kit	Xerox	NA	NA	0,00
2	Принтер DocuPrint P8eX	Тонер касета	Xerox	603P06174	N/A	0,00
3	Принтер Phaser 1235	Тонер касета	Xerox	006R9030	10000	0,00
		Барабан	Xerox	013R9013	22000	0,00
4	Принтер Phaser 3010	Тонер касета	Xerox	2	2300	0,00
5	Принтер Phaser 5400	Тонер касета	Xerox	113R0049	20000	0,00
		Maintenance Kit	Xerox	109R0052	200000	0,00
6	Принтер Phaser 6140	Тонер касета черна	Xerox	106R0148 4	2600	0,00
		Тонер касета цветна C	Xerox	106R0148 1	2000	0,00
		Тонер касета цветна M	Xerox	106R0148 2	2000	0,00
		Тонер касета цветна Y	Xerox	106R0148 3	2000	0,00
		Барабан	Xerox	NA	NA	0,00
		Imaging unit	Xerox	NA	NA	0,00
7	Скенер DocuMate 3640	-	Xerox	NA	NA	0,00
8	Скенер DocuMate 4790	-	Xerox	NA	NA	0,00
9	Скенер RX 7346	-	Xerox	NA	NA	0,00
10	Факс апарат FC 170	Мастилена касета	Xerox	NA	NA	0,00
11	Цифрова многофункционална машина DC 220/230ST	Тонер касета	Xerox	113R0027 6	20000	0,00
12	Цифрова многофункционална машина DC 432	Тонер касета	Xerox	NA	NA	0,00
13	Цифрова многофункционална машина DC 440C	Тонер касета	Xerox	113R0030	25000	0,00
		Fuser Unit	Xerox	NA	NA	0,00
14	Цифрова многофункционална машина DC 470ST	Тонер касета	Xerox	NA	NA	0,00
		Барабан	Xerox	NA	NA	0,00
		Fuser Unit	Xerox	NA	NA	0,00
		Девелопер	Xerox	NA	NA	0,00
15	Цифрова многофункционална машина Phaser 6115 MFP	Тонер касета	Xerox	113R0069 2	4500 1500	0,00
		Барабан	Xerox	113R0068 9	1500 1500	0,00
		Imaging unit	Xerox	113R0069	NA	0,00
		Imaging unit	Xerox	108R0069	20000	0,00
16	Цифрова многофункционална машина WC 420	Тонер касета	Xerox	113R0027	20000	0,00
		Барабан	Xerox	NA	N/A	0,00
17	Цифрова многофункционална машина WC 5230	Тонер касета	Xerox	106R0141	20000	0,00
		Барабан	Xerox	101R0043	50000	0,00
		Staple cartridge	Xerox	008R1289	16000	0,00
	Цифрова многофункционална	Тонер касета	Xerox	006R0104	64000	0,00



Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Модел	Цена на отработен, обратно изкупуван консуматив, лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на публичната покана					Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
18	машина WC 5765	Staple cartridge	Xerox	008R1289	16000
19	Цифрова многофункционална машина WC 7232	Тонер касета	Xerox	006R0131	24,300
				9	8,000
				006R0127	8,000
				1	8,000
20	Цифрова многофункционална машина WC 7328	Тонер касета	Xerox	006R0127	8,000
				006R0117	26,000
				5	16,000
				006R0117	16,000
				6	16,000
				006R0117	0,00
				013R0062	38000
008R1302	80000				
21	Цифрова многофункционална машина WC 7345	Девелопер	Xerox	604K0752	30000
				0	30000
				604K0751	30000
				0	30000
				604K0750	30000
22	Цифрова многофункционална машина WC 7428	Тонер касета	Xerox	006R0117	26,000
				5	16,000
				006R0117	16,000
				6	16,000
				006R0117	0,00
				013R0062	38000
				604K0752	30000
23	Цифрова многофункционална машина WC M 123	Тонер касета	Xerox	006R0139	25,000
				9	15,000
				006R0140	15,000
				0	15,000
24	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	Тонер касета	Xerox	006R0140	0,00
				013R0064	61
				006R0118	30000
25	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	Тонер касета	Xerox	013R0058	60000
				604K2038	80000
				006R0117	26,000
26	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	Тонер касета	Xerox	5	16,000
				006R0117	16,000
				6	15,000
				006R0117	0,00
27	Цифрова многофункционална машина WCP 2636	Тонер касета	Xerox	8	38000
				006R0117	0,00

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Камелия Николова - Асистент координатор на продажби
и Пълномощник на Управителя на СЕДМКОД

18.12.2014 г.

**ЕДИНИЧНИ ЦЕНИ ЗА РЕМОТ НА ЕДНО УСТРОЙСТВО
ОФИС-ТЕХНИКА XEROX**

Пор №	Наименование	Брой устройства	Единична цена за ремонт на едно устройство. Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
1	Принтер DocuPrint 2125	1	87,00
2	Принтер DocuPrint P8eX	34	87,00
3	Принтер Phaser 1235	2	87,00
4	Принтер Phaser 3010	3	87,00
5	Принтер Phaser 5400	1	87,00
6	Принтер Phaser 6140	18	87,00
7	Скенер DocuMate 3640	6	87,00
8	Скенер DocuMate 4790	4	87,00
9	Скенер RX 7346	1	87,00
10	Факс апарат FC 170	10	87,00
11	Цифрова многофункционална машина DC 220/230ST	1	87,00
8	Цифрова многофункционална машина DC 265	0	87,00
9	Цифрова многофункционална машина DC 332	0	87,00
12	Цифрова многофункционална машина DC 432	1	87,00
13	Цифрова многофункционална машина DC 440C	5	87,00
14	Цифрова многофункционална машина DC 470ST	4	87,00
15	Цифрова многофункционална машина Phaser 6115 MFP	1	87,00
16	Цифрова многофункционална машина WC 420	1	87,00
17	Цифрова многофункционална машина WC 5230	11	87,00
18	Цифрова многофункционална машина WC 5765	1	87,00
19	Цифрова многофункционална машина WC 7232	1	87,00
20	Цифрова многофункционална машина WC 7328	1	87,00
21	Цифрова многофункционална машина WC 7345	1	87,00
22	Цифрова многофункционална машина WC 7428	5	87,00
23	Цифрова многофункционална машина WC M 123	5	87,00
24	Цифрова многофункционална машина WCP 2626	1	87,00

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Камелия Николова - Асистент корпоративни продажби
и Пълномощник на Управителя на СИМКО ООД



18.12.2014 г.